

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 536**

11 Απριλίου 2000

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 11128

Έγκριση Κανονισμού της Ελληνικής Ομοσπονδίας Πετοσφαίρισης.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν. 2725/1999 (ΦΕΚ 121 Α΄) «Ερασιτεχνικός και επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 27 του Ν.2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν.1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α΄), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν.2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α΄) κατ' εφαρμογή των οποίων βεβαιώνεται ότι από τις ρυθμίσεις του εγκρινόμενου, με την παρούσα απόφαση, κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

2. Την αριθμ. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/47968/9.10.1996 (ΦΕΚ 937 Β΄) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού Ανδρέα Φούρα».

3. Το με αριθμ.πρωτ. 1355/5-4-2000 έγγραφο της Ελληνικής Ομοσπονδίας Πετοσφαίρισης, με το οποίο υποβλήθηκε ο κανονισμός που καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν.2725/1999 και ψηφίστηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτής, κατά τη συνεδρίαση της 21˙-2-2000.

4. Ότι οι ρυθμίσεις του ανωτέρω κανονισμού είναι σύμφωνες με τις ισχύουσες διατάξεις, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό οργάνωσης, διοίκησης, λειτουργίας και ρύθμισης θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, που κατάρτισε και ψήφισε το Διοικητικό Συμβούλιο της Ελληνικής Ομοσπονδίας Πετοσφαίρισης κατά τη συνεδρίαση της 21.2.2000.

Το κείμενο του εγκρινόμενου Κανονισμού προσαρτάται σε παράρτημα, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης.

Η απόφαση αυτή και το παράρτημά της να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Απριλίου 2000

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΑΘ. ΦΟΥΡΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ της ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΣ ΠΕΤΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ «Ε.Ο.ΠΕ»
Ν. 2725/99

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Άρθρο 1ο
Προοίμιο / Οργάνωση

Με τον παρόντα Κανονισμό καθορίζονται η οργάνωση, η συγκρότηση και η διάρθρωση όλων των υπηρεσιών της Ε.Ο.ΠΕ. καθώς και τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της στα πλαίσια που καθορίζουν οι διατάξεις των άρθρων 30 και 136 παρ. 3 του Ν. 2725/99 (ΦΕΚ 121/17.6.99)

Άρθρο 2ο
Διάρθρωση Υπηρεσιών

α) Η διάρθρωση των υπηρεσιών της Ε.Ο.ΠΕ. γίνεται σε ΤΜΗΜΑΤΑ και ΓΡΑΦΕΙΑ κατά τον ακόλουθο, τρόπο:

1) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
2) ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
3) ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟ
4) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ (ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ / ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ)
5) ΤΜΗΜΑ ΕΘΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
6) ΤΜΗΜΑ BEACH VOLLEY
7) ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
8) ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ - ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΤΟΥ ΑΘΛΗΜΑΤΟΣ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

β) Η γενική εποπτεία της οργάνωσης και λειτουργίας όλων των τμημάτων και υπηρεσιών της Ομοσπονδίας ανήκει στους Πρόεδρο και Γενικό Γραμματέα της Ε.Ο.ΠΕ.

Άρθρο 3ο
Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

Το Τμήμα περιλαμβάνει τα εξής γραφεία με τα παρακάτω, ανά γραφείο, καθήκοντα και αρμοδιότητες:

1) ΓΡΑΦΕΙΟΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

α) Επιμελείται την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία, τηρώντας το σχετικό πρωτόκολλο.

β) Υποστηρίζει γραμματειακά τον Γεν. Γραμματέα της Ε.Ο.ΠΕ.

γ) Επιμελείται των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ. Σ.

(δακτυλογράφηση, γνωστοποίηση, υπογραφή τους από μέλη του Δ.Σ.)

δ) Φροντίζει για την αρχειοθέτηση παντός εγγράφου, σύμφωνα με το θεματολόγιο φακέλλων γραμματείας της Ε.Ο.ΠΕ.

ε) Υποστηρίζει γραμματειακά και υπηρεσιακά τα Τμήματα Αμοιβομένων Πετοσφαιριστών.

στ) Τηρεί τους φακέλλους προσωπικού (τακτικού, έκτακτου και ειδικών συνεργατών)

2) ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ Ε.Ο.ΠΕ.

Αφορά στην γραμματειακή υποστήριξη των καθηκόντων και της εν γένει δραστηριότητας του Προέδρου του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ., με τα εξής, ειδικότερα, καθήκοντα:

1) Διεκπεραιώνει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου της Ε.Ο.ΠΕ. με κάθε αθλητικό ή άλλο φορέα ή πρόσωπο στην Ελλάδα και το εξωτερικό, τηρώντας σχετικό αρχείο.

2) Επιμελείται κάθε μορφής επικοινωνίας του Προέδρου της Ε.Ο.ΠΕ. (αλληλογραφία, meetings, μεταφράσεις κ.λ.π.) με τους παράγοντες και τους εκπροσώπους των Διεθνών φορέων του αθλήματος· (FIVB. CEV, κ.ά.) καθώς και με κάθε άλλο επίσημο αθλητικό πολιτειακό ή διοικητικό φορέα στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

3) ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΘΛΗΤΩΝ - ΠΡΟΠΟΝΗΤΩΝ

α) Επιμελείται την τήρηση ονομαστικού μητρώου για κάθε αθλούμενο ο οποίος κατέχει δελτίο αθλητικής ιδιότητας πετοσφαιριστή.

β) Εκδίδει τα νέα δελτία αθλητικής ιδιότητας για κάθε αγωνιστική περίοδο.

γ) Είναι υπεύθυνο για την σύνταξη των πρακτικών μεταγραφών.

δ) Επιμελείται την τήρηση ονομαστικού μητρώου προπονητών

Του Τμήματος της Διοικητικών Υπηρεσιών προϊσταται Τμηματάρχης, έργο του οποίου είναι ο συντονισμός της υπηρεσίας και η μέριμνα για την σωστή και έγκαιρη υλοποίηση του έργου της, αλλά και κάθε απόφασης του Δ. Σ. αναφερόμενος απευθείας στον Γεν. Γραμματέα με τον οποίο και συνεργάζεται για κάθε θέμα που αφορά στην εύρυθμη λειτουργία του τμήματος.

Άρθρο 4ο
Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

1) Είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση των χρηματικών ροών προετοιμάζοντας και εκτελώντας όλες τις εισπράξεις και πληρωμές της Ομοσπονδίας, σύμφωνα με τις εντολές των αρμοδίων οργάνων, κατά το νόμο και το καταστατικό.

2) Στα πλαίσια των παραπάνω αρμοδιοτήτων του το τμήμα τηρεί όλα τα απαιτούμενα από το νόμο βιβλία και στοιχεία (εντάλματα πληρωμών, γραμμάτια είσπραξης, λογιστικές καταστάσεις, αξιόγραφα κ.λ.π.).

3) Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις για το τακτικό και έκτακτο προσωπικό, ενώ επίσης επιμελείται τα πάσης φύσεως ασφαλιστικά θέματα του προσωπικού της Ομοσπονδίας.

4) Συντάσσει τον ετήσιο οικονομικό απολογισμό και ισολογισμό της Ομοσπονδίας ενώ μαζί με τους Πρόεδρο. Γεν. Γραμματέα, Ταμία και τα μέλη της Οικονομικής Επιτροπής της Ομοσπονδίας συντάσσει τον ετήσιο προϋπολογισμό, ο οποίος, αφού εγκριθεί από το Δ. Σ. υποβάλλεται στην ετήσια Γεν. Συνέλευση για έγκριση και ακολούθως στη Γ.Γ.Α.

5) Ελέγχει τη διαχείριση του υλικού και της αποθήκης της Ε.Ο.ΠΕ. τηρώντας τα σχετικά έγγραφα.

6) Προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών με βάση τις αποφάσεις του Δ.Σ. και της Οικονομικής Επιτροπής, στα πλαίσια του Ειδικού Κανονισμού Προμηθειών της Ε.Ο.ΠΕ. και τηρώντας κάθε νόμιμο παραστατικό στοιχείο.

Του τμήματος προϊσταται Τμηματάρχης, ο οποίος και είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση του λογιστηρίου και των λοιπών οικονομικών υπηρεσιών της Ε.Ο.ΠΕ. και ο οποίος αναφέρεται στους Πρόεδρο, Γενικό Γραμματέα και Ταμία της Ε.Ο.ΠΕ. καθώς και στον Πρόεδρο της Οικονομικής Επιτροπής Ε.Ο.ΠΕ.

Άρθρο 5ο
Τμήμα Αγωνιστικό

Το Αγωνιστικό Τμήμα της Ε.Ο.ΠΕ. παρέχει υπηρεσίες σχετικά με την υλοποίηση και την διεξαγωγή όλων των αγωνιστικών εκδηλώσεων των οποίων τη διοργάνωση αναλαμβάνει η Ε.Ο.ΠΕ,. είτε αυτές είναι διεθνείς είτε εσωτερικού. Ειδικότερα:

1) Συντάσσει τη Γενική Προκήρυξη των Πρωταθλημάτων πριν την έναρξη κάθε αγωνιστικής περιόδου καθώς και τις Προκηρύξεις Πρωταθλημάτων Εθνικών Κατηγοριών, των Πανελληνίων Πρωταθλημάτων του Κυπέλλου Ελλάδος Ανδρών και Γυναικών και των Περιφερειακών Πρωταθλημάτων.

2) Παρακολουθεί και επιβλέπει την αντίστοιχη αγωνιστική δραστηριότητα (Προκηρύξεις, διεξαγωγή πρωταθλημάτων, διαιτησίες, γήπεδα, ενστάσεις, ποινές. βαθμολογίες) των Τοπικών Επιτροπών και Ενώσεων.

3) Προετοιμάζει τις κληρώσεις κάθε διοργάνωσης και συντάσσει τα αντίστοιχα προγράμματα διεξαγωγής τους.

4) Συγκεντρώνει τα Φύλλα Αγώνων αρμοδιότητας Ε.Ο.Π Ε. και τηρεί αναλυτικούς πίνακες βαθμολογίας για κάθε πρωτάθλημα. Στο τέλος κάθε αγωνιστικής περιόδου συντάσσει τον τελικό πίνακα βαθμολογίας του αντίστοιχου πρωταθλήματος και τον παραδίδει στην Κεντρική Επιτροπή Πρωταθλημάτων (ΚΕΠ/ΕΟΠΕ).

5) Τηρεί ποινολόγιο πειθαρχικών ποινών για σωματεία, αθλητές, προπονητές, παράγοντες και διαιτητές, με εξαίρεση όσους υπάγονται στην δικαιοδοσία του δικαιοδοτικού οργάνου των άρθρων 94 και 95 Ν. 2725/99.

6) Παρέχει κάθε στοιχείο που θα του ζητηθεί από άλλα τμήματα ή από το Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. ή οποιοδήποτε τρίτο (π.χ. σωματείο) σχετικά με την αγωνιστική δραστηριότητα σωματείων, αθλητών, προπονητών κ.λ.π. με βάση το τηρούμενο από το τμήμα αρχείο αγωνιστικής δραστηριότητας.

7) Υποστηρίζει με υπηρεσίες και πληροφορίες το έργο του συντονιστή - τεχνικού συμβούλου της Ε.Ο.ΠΕ., οσάκις τέτοιος συνεργάτης παρέχει υπηρεσίες στην Ε.Ο.ΠΕ.

8) Υποστηρίζει υπηρεσιακά το έργο όλων των διαιτητικών οργάνων (ΚΕΔ, ΕΟΔ, ΠΕΔ. ΕΕΔ και ΕΟΠΔ) όπως το έργο αυτό προβλέπεται και εξειδικεύεται στις διατάξεις των άρθρων 43 και 44 του Ν. 2725/99.

Του τμήματος προϊσταται τμηματάρχης αγωνιστικού, ο οποίος και είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία και τον συντονισμό όλων των επί μέρους υπηρεσιών, συνεργαζόμενος και αναφερόμενος σχετικά στις Αγωνόδικες Επιτροπές κάθε διοργάνωσης, την ΚΕΠ/ΕΟΠΕ και το Δ.Σ.

Άρθρο 6ο
Τμήμα Εθνικών Ομάδων και Περιφερειακής Ανάπτυξης

Το Τμήμα έχει σαν έργο την υπηρεσιακή υποστήριξη της εφαρμογής του προπονητικού και αγωνιστικού προγράμματος όλων των Εθνικών Ομάδων Βόλλεϋ και τον σχεδιασμό ανάπτυξης του αθλήματος σε όλα τα επίπεδα, με τις εξής. επί μέρους, αρμοδιότητες:

1) Υποστηρίζει το έργο κάθε υπευθύνου των Εθνικών Ομάδων (προπονητή, βοηθού. φροντιστή, στατιστικολόγου, ειδικού ή επιστημονικού συνεργάτη κ.λ.π.) παρέχοντας οιαδήποτε υπηρεσία ή πληροφορία του ζητηθεί.

2) Υποστηρίζει το έργο των υπευθύνων - συνεργατών της Ε.Ο.ΠΕ. σε σχέση με την ανάπτυξη του αθλήματος (προπονητές κλιμακίων κ.λ.π.) παρέχοντας τις αντίστοιχες υπηρεσίες ή πληροφορίες.

3) Έχει την πλήρη ευθύνη, επιμέλεια και εποπτεία επί όλων των διαδικαστικών και διαχειριστικών θεμάτων που αφορούν στις Εθνικές Ομάδες και πιο συγκεκριμένα:

Μετακινήσεις ομάδων και συνοδών τους στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, κρατήσεις ξενοδοχείων, διαβατήρια, βίζες, θέματα διαχείρισης υλικού και ιματισμού, οικονομικά κ.λ.π. Για τα παραπάνω το τμήμα συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα και αναφέρεται στον πρόεδρο της Επιτροπής Εθνικών Ομάδων και στους επί μέρους Εφόρους κάθε Εθνικής Ομάδας.

4) Τηρεί αρχείο αθλητών και προπονητών όλων των Εθνικών Ομάδων, φροντίζει για τις προσκλήσεις των αθλητών που καλούνται από τους προπονητές για να τις στελεχώσουν καθώς επίσης για την επίλυση οιουδήποτε ιατρικού, εργασιακού ή τυχόν προβλήματός τους σε σχέση με σπουδές ή στρατιωτική θητεία. Για όλα τα παραπάνω διεκπεραιώνει την σχετική αλληλογραφία, τηρώντας και σχετικό αρχείο.

5) Παρακολουθεί υπηρεσιακά την αγωνιστική δραστηριότητα των Περιφερειακών Κλιμακίων φροντίζοντας για αντίστοιχα ζητήματα (πρόσκληση αθλητών, χώροι προπόνησης / διαμονής τους, διεξαγωγή τουρνουά) πάντα σε συνεργασία με τους προπονητές και τους Εφόρους κάθε ομάδας.

Του Τμήματος προΐσταται Τμηματάρχης Εθνικών Ομάδων και Περιφερειακής Ανάπτυξης ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του και την απρόσκοπτη και συνεχή συνεργασία με τους: α) Πρόεδρο της Επιτροπής Εθνικών Ομάδων, β) τεχνικό συντονιστή (εφόσον τέτοια θέση υφίσταται), γ) Εφόρους κάθε Εθνικής Ομάδας και δ) τους αρμόδιους προπονητές.

Άρθρο 7ο
Τμήμα Διοργανώσεων Εσωτερικού / Εξωτερικού

Υποστηρίζει υπηρεσιακά όλες τις διοργανώσεις που αναλαμβάνει η Ε.Ο.ΠΕ. μέσω FIVB ή CEV καθώς και όλες τις ειδικές διοργανώσεις (ALL STARS / FINAL FOUR κ.λ.π.) που διοργανώνει η Ε.Ο.ΠΕ. έχοντας ως προς τα παραπάνω άμεση συνεργασία με όλα τα τμήματα της ΕΟΠΕ, κατά περίπτωση.

Του Τμήματος προΐσταται Τμηματάρχης με έργο την συστηματική καλλιέργεια των δημοσίων σχέσεων της Ε.Ο.ΠΕ. με κάθε φορέα προβολής του αθλήματος υλοποιώντας κάθε σχετική απόφαση του Δ.Σ. και αναφερόμενος σε αυτό.

Άρθρο 8ο
Τμήμα BEACH VOLLEY

Ειδικά για το Ολυμπιακό άθλημα του BEACH VOLLEY την ευθύνη (αναπτυξιακή και διοργανωτική) του οποίου έχει η Ε.Ο.ΠΕ.. σύμφωνα με τους Κανονισμούς της Διεθνούς Ομοσπονδίας Βόλλεϋ (FIVB) και λόγω της μη σωματειακής συγκρότησής του, η Ε.Ο.ΠΕ. στελεχώνει ειδικό τμήμα Beach Volley, αποτελούμενο από ένα υπάλληλο -τμηματάρχη και ειδικούς συνεργάτες, δηλαδή άτομα με εξειδικευμένη εμπειρία και ανάλογα προσόντα στο χώρο του συγκεκριμένου αθλήματος, η πρόσληψη των οποίων θα γίνεται βάσει του άρθρου 30 παρ. 3 του Ν. 2725/99.

Το Τμήμα θα έχει τις εξής δραστηριότητες:

1) Την τήρηση ειδικού μητρώου αθλητών Β. V. στο οποίο θα καταχωρούνται όλα τα προσωπικά και αγωνιστικά στοιχεία κάθε αθλητή.

2) Την υπηρεσιακή υποστήριξη κάθε διοργάνωσης Β.V. που αναλαμβάνει η Ε.Ο.ΠΕ. τόσο μεταξύ αποκλειστικά ελληνικών ομάδων, όσο και των διεθνών τουρνουά (οργάνωση, διεξαγωγή, διαιτησία, διαχείριση οικονομικών και υλικού κ.λ.π.)

3) Την προσφορά κάθε υπηρεσίας στα πλαίσια της δραστηριότητας των εθνικών ομάδων Β.V. καθώς και της ανάπτυξης και προβολής του αθλήματος (τύπος, δημόσιες σχέσεις, τηλεοπτικά και διαφημιστικά δικαιώματα κ.λ.π.)

Του Τμήματος προΐσταται ειδικός συνεργάτης - τμηματάρχης Β.V. ο οποίος σχετικά με το έργο και τις υπηρεσίες του τμήματός του θα αναφέρεται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Β.V./Ε.Ο.ΠΕ. και το Δ.Σ. της Ομοσπονδίας, συνεργαζόμενος μαζί τους για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς του.

Άρθρο 9ο
Γραφείο Νομικών Υπηρεσιών

1) Έχει ως αρμοδιότητες την παροχή γνωμοδοτήσεων για νομικά ζητήματα, την αντιμετώπιση τυχόν δικαστικών διαφορών με οποιονδήποτε τρίτο και την νομική συνδρομή σε θέματα συμβάσεων ή για οποιοδήποτε άλλο θέμα νομικού χαρακτήρα του ζητηθεί από το Δ. Σ.

2) Στελεχώνεται μετά από απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. από δικηγόρο ή δικηγόρους με ειδική εμπειρία στο κλάδο του αθλητικού δικαίου οι οποίοι και προσλαμβάνονται ως ειδικοί συνεργάτες υπό την έννοια του άρθρου 30 παρ. 3 του Ν. 2725/99, είτε υπογράφοντας σχετική σύμβαση πάγιας αντιμισθίας είτε με έμμισθη (ανά περίπτωση ή υπόθεση) εντολή.

3) Το Γραφείο Νομικών Υπηρεσιών υπάγεται στην Εκτελεστική Επιτροπή της Ε.Ο.ΠΕ.

Άρθρο 10ο
Γραφείο Τύπου - Προβολής του Αθλήματος & Δημοσίων Σχέσεων

Το γραφείο είναι υπεύθυνο για την υλοποίηση της επικοινωνιακής πολιτικής της Ε.Ο.ΠΕ., με τις εξής, επί μέρους, αρμοδιότητες:

1) Συντάσσει και αποστέλλει σε όλα τα ΜΜΕ καθημερινά Δελτία Τύπου σε σχέση με κάθε δραστηριότητα της Ομοσπονδίας και εκδίδει πληροφοριακά δελτία (BULLETINS) ή έντυπο υλικό σε σχέση με τις αγωνιστικές διοργανώσεις της Ε.Ο.ΠΕ.

2) Επιμελείται τις συνεντεύξεις τύπου, συντάσοντας και διανέμοντας κάθε σχετικό έντυπο και αναλαμβάνοντας την πρόσκληση δημοσιογράφων και ΜΜΕ σε αυτές.

3) Συγκεντρώνει, ταξινομεί και αρχειοθετεί τα δημοσιεύματα του ημερήσιου και περιοδικού τύπου που αναφέρονται στη δραστηριότητα της Ε.Ο.ΠΕ. και στο άθλημα της πετοσφαίρισης γενικότερα.

4) Παρακολουθεί και υποστηρίζει υπηρεσιακά τα νομικά πρόσωπα ή τους ειδικούς συνεργάτες με τους οποίους η Ε.Ο.ΠΕ. συμβάλλεται και συνεργάζεται στα πλαίσια της προβολής του αθλήματος (MARKETING) και της παραχώρησης των διαφημιστικών και τηλεοπτικών δικαιωμάτων των διοργανώσεών της. Ειδικά για τις αρμοδιότητες των παραγράφων 1 έως 3 του παρόντος (θέματα τύπου) το Δ. Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. μπορεί με απόφασή του να προσλαμβάνει ως ειδικούς συνεργάτες (δημοσιογράφους) για την στελέχωση του τμήματος με πρόσληψη ειδικού συνεργάτη υπό την έννοια του άρθρου 30 παρ. 3 Ν. 2725/99.

Το γραφείο υπάγεται διοικητικά και υπηρεσιακά στην Εκτελεστική Επιτροπή της Ε.Ο.ΠΕ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β’
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ε.Ο.ΠΕ.

Το προσωπικό της Ε.Ο.ΠΕ. διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο, υπό την έννοια των διατάξεων των άρθρων 30 παρ. 3 και 136 παρ. 3 του Ν. 2725/1999. Στην κατηγορία του τακτικού προσωπικού ανήκουν όσοι έχουν προσληφθεί με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου πρίν από τις 30/3/1998. Αντίθετα στην κατηγορία του έκτακτου προσωπικού ανήκουν όσοι συνδέονται με την Ε.Ο.ΠΕ. με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου, παροχής ειδικών ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή σύμβαση έργου και έχουν τις προβλεπόμενες στην παράγραφο 3 του άρθρου 30 Ν. 2725/99 ειδικότητες.

Άρθρο 11ο
Κατάταξη Τακτικού Προσωπικού σε Κατηγορίες

1) Το τακτικό προσωπικό της Ε.Ο.ΠΕ. κατατάσσεται στις ακόλουθες κατηγορίες:

α) Κατηγορία θέσεων υποχρεωτικής εκπαίδευσης υπό στοιχεία Υ. Ε.

β) Κατηγορία θέσεων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υπό στοιχεία Δ.Ε. ή Τ.Ε.

γ) Κατηγορία θέσεων πανεπιστημιακής εκπαίδευσης υπό στοιχεία Π.Ε.

2) Τα προσόντα διορισμού ή κατάταξης του ήδη υπηρετούντος προσωπικού, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού σε οργανικές θέσεις, προβλέπονται στην συνέχεια του παρόντος.

Άρθρο 12ο
Οργανικές Θέσεις Τακτικού Προσωπικού ανά Κατηγορία

1) Οι οργανικές θέσεις του τακτικού προσωπικού της Ομοσπονδίας καθορίζονται συνολικά σε εικοσιένα (21), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του άρθρου 30 παρ. 1 του Ν. 2725/99

2) Σύμφωνα με το παραπάνω συνολικό αριθμό προβλεπόμενου προσωπικού οι θέσεις αυτού επιμερίζονται ανά τμήμα και κατηγορία ως ακολούθως:

α) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

- Τμηματάρχης προσόντων Π.Ε. ή Δ.Ε. με τουλάχιστον δωδεκαετή προϋπηρεσία θέση μία (1)
- Υπάλληλοι προσόντων τουλάχιστον Δ. Ε. ή Τ.Ε. θέσεις τρείς (3).
- Κλητήρες - επιμελητές προσόντων τουλάχιστον Υ. Ε. θέσεις δύο (2).

Σύνολο προβλεπομένων οργανικών θέσεων έξι (6)

β) Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

- Τμηματάρχης προσόντων Π.Ε. θέση μία (1)
- Λογιστής προσόντων τουλάχιστον Δ.Ε. θέση μία (1)
- Διαχειριστής Χρηματικού προσόντων τουλάχιστον Δ.Ε. θέση μία (1)
- Διαχειριστής Υλικού προσόντων τουλάχιστον Δ.Ε. θέση μία (1)

Σύνολο προβλεπομένων οργανικών θέσεων τέσσερεις (4)

Υ) Τμήμα Αγωνιστικό

- Τμηματάρχης προσόντων Π.Ε. ή ΔΕ. με τουλάχιστον δωδεκαετή προϋπηρεσία θέση μία (1)
- Υπάλληλοι προσόντων Δ.Ε. θέσεις δύο (2)

Σύνολο προβλεπομένων οργανικών θέσεων τρεις (3)

δ) Τμήμα Εθνικών Ομάδων και Περιφερειακής Ανάπτυξης

- Τμηματάρχης προσόντων Π.Ε. ή Δ.Ε. με τουλάχιστον δωδεκαετή προϋπηρεσία θέση μία (1)
- Υπάλληλοι προσόντων τουλάχιστον Δ. Ε. θέσεις τρείς (3)

Σύνολο προβλεπομένων οργανικών θέσεων τέσσερεις (4)

ε) Τμήμα Διοργανώσεων (Εσωτερικού - Εξωτερικού)

- Τμηματάρχης προσόντων Π.Ε. ή Δ.Ε. με τουλάχιστον δεκαετή προϋπηρεσία θέση μία(1)
- Υπάλληλοι προσόντων τουλάχιστον Δ.Ε. θέσεις δύο (2)

Σύνολο προβλεπομένων οργανικών θέσεων τρείς (3)

Τμήμα BEACH VOLLEY

- Τμηματάρχης προσόντων Π.Ε. ή Δ.Ε. με τουλάχιστον πενταετή προϋπηρεσία θέση μία (1)
- Σύνολο προβλεπομένων οργανικών θέσεων μία (1)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ Ε.Ο. ΠΕ.

Άρθρο 13ο

Στην Ε.Ο.ΠΕ. ανήκουν ως περιφερειακές, οργανικές μονάδες του αθλήματος με διοικητική και διαχειριστική αυτοτέλεια (διεπόμενες από τις διατάξεις περί σωματείων, άρθρα 78 επ. του Αστικού Κώδικα) οι παρακάτω Ενώσεις σωματείων πετοσφαίρισης με τις εξής για καθεμία οργανικές θέσεις προσωπικού, εντός των προβλεπομένων του άρθρου 30 παρ. 1 Ν. 2725/99

α) Αθήνας και Ανατολικής Αττικής (Ε.Σ.Π.Α.Α.Α.) οργανικές θέσεις έξι (6), με προσόντα υπαλλήλων Π.Ε. ή Δ.Ε.

β) Δυτικής Αττικής (Ε.Σ.ΠΕΔ.Α.) οργανικές θέσεις τέσσερεις (4), με προσόντα υπαλλήλων Π.Ε. ή Δ.Ε.

γ) Θεσ/νίκης (Ε.ΠΕ.Σ.Θ.) οργανικές θέσεις τέσσερεις (4), με προσόντα υπαλλήλων Π.Ε.ήΔ.Ε.

δ) Θράκης (Ε.ΠΕ.Σ. Θράκης) οργανικές θέσεις μία (1), με προσόντα υπαλλήλου τουλάχιστον Δ.Ε.

Για τις υπόλοιπες Ενώσεις της δύναμης της Ε.Ο.ΠΕ. (υπάρχουσες ή μέλλουσες να συσταθούν) προβλέπεται μία (1) μόνον οργανική θέση για κάθε Ένωση (εφόσον πληρεί τις υπό του νόμου προβλεπόμενες προϋποθέσεις δηλαδή αριθμό σωματείων - μελών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 30 παραγρ. 1 του νόμου 2725/99) στις δε Τοπικές Επιτροπές και μετά από απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. μπορεί να προσλαμβάνεται ωρομίσθιο προσωπι-

κό με σύμβαση ειδικού συνεργάτη του άρθρου 30 παραγρ. 3 του νόμου 2725/99. Και στις παραπάνω περιπτώσεις απαιτούνται προσόντα υπαλλήλων τουλάχιστον Δ.Ε.

Άρθρο 14ο

Σε κάθε Ένωση οργανώνεται, ανάλογα με τις υπάρχουσες ανάγκες, αντίστοιχη υπηρεσιακή οργάνωση με καθήκοντα και αρμοδιότητες, κατ' αναλογία, ενός ή περισσοτέρων, από τα προαναφερόμενα στα άρθρα 3 έως 8 του παρόντος τμήματα διάρθρωση των υπηρεσιών της Ε.Ο.ΠΕ.

Η συγκρότηση και η εποπτεία της υπηρεσιακής οργάνωσης κάθε Ένωσης ανήκει στο Δ. Σ. αυτής, το οποίο με την σειρά του, αναφέρεται στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και το Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ.

Άρθρο 15ο
Ειδικό Τμήμα Ε.Ο.ΠΕ. Θεσ/νίκης

α) Ειδικά στην υπηρεσιακή συγκρότηση της Ε.ΠΕ.Σ. Θεσ/νίκης θα λειτουργεί τμήμα Ε.Ο.ΠΕ. Θεσ/νίκης, αποτελούμενο από τμηματάρχη και υπάλληλο που θα καταλαμβάνουν οργανικές θέσεις της Ε.ΠΕ.Σ. Θεσ/νίκης και θα έχουν ως κύριο έργο τη μέριμνα και την υποστήριξη όλων των υπηρεσιών της Ε.Ο.ΠΕ. με τομέα δραστηριότητας τις διοικητικές περιφέρειες Μακεδονίας, Ηπείρου, Θεσσαλίας και Θράκης.

β) Λόγω της ειδικής του δραστηριότητας, το τμήμα Ε.Ο.ΠΕ. Θεσ/νίκης αποδίδει λογαριασμό οικονομικής διαχείρισης και διαχείρισης υλικού απευθείας στις Οικονομικές υπηρεσίες της Ε.Ο.ΠΕ., ενώ για τη δραστηριότητά του θα αναφέρεται απευθείας στον Γεν. Γραμματέα της Ε.Ο.ΠΕ. και για υπηρεσιακά - και μόνον -θέματα στον Γεν. Γραμματέα της Ε.ΠΕ.Σ. Θεσ/νίκης.

γ) Του τμήματος προΐσταται τμηματάρχης Ε.Ο.ΠΕ. που είναι υπεύθυνος για την σωστή υλοποίηση του διοικητικού, οργανωτικού και αγωνιστική σχεδισμού της Ε.Ο.ΠΕ. στο χώρο ευθύνης και δραστηριότητάς του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΟΠΕ ΚΑΙ ΕΝΩΣΕΩΝ

Άρθρο 16ο
Υποχρεώσεις Προσωπικού

α) Όλο το Προσωπικό της Ε.Ο.ΠΕ. και των Ενώσεων της υποχρεούται να εκτελεί κάθε ανατιθέμενη σε αυτό υπηρεσία με επιμέλεια, τηρώντας πιστά την κείμενη νομοθεσία, τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού, του Καταστατικού της Ε.Ο.ΠΕ. και τις εντολές των προϊσταμένων κάθε τμήματος των καταστατικών οργάνων και του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ.

β) Επίσης το προσωπικό κατά την άσκηση των καθηκόντων του, πρέπει να εξυπηρετεί με προθυμία και ευπρέπεια κάθε τρίτο, χωρίς καμμία σωματειακή διάκριση, τηρώντας παράλληλα την επιβαλλόμενη υπηρεσιακή εχεμύθεια.

γ) Τέλος να ανακοινώνει κάθε μεταβολή της προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασής του ή της διεύθυνσης κατοικίας του στον αρμόδιο Υπηρεσιακό Σύμβουλο της Ε.Ο.ΠΕ.

Άρθρο 17ο
Ατομικοί Φάκελλοι Προσωπικού

α) Ο ατομικός φάκελλος κάθε υπαλλήλου συγκροτείται με το διορισμό του και περιλαμβάνει, όλα, τα απαραίτητα στοιχεία, σχετικά με τα προσόντα του και την ατομική, οικογενειακή και υπηρεσιακή του κατάσταση σε ετήσια βάση.

β) Κάθε υπάλληλος αξιολογείται για την υπηρεσιακή του δραστηριότητα, την επαγγελματική του ικανότητα και την αποδοτικότητά του, οι δε σχετικές εκθέσεις καταχωρούνται στον στομικό του φάκελλο.

Αρμόδιο για την αξιολόγηση του κάθε υπαλλήλου είναι το Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Ε.Ο.ΠΕ. μετά από εισήγηση του προϊσταμένου κάθε τμήματος όσον αφορά τους υπαλλήλους και το Δ.Σ. κάθε Ένωσης αναφορικά με τους υπαλλήλους των Ενώσεων.

γ) Η έκθεση αξιολόγησης αποσκοπεί στην αντικειμενική και αμερόληπτη στάθμιση της επαγγελματικής ικανότητας και της καταλληλότητας του κάθε υπαλλήλου στην συγκεκριμένη θέση έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της Ε.Ο.ΠΕ. και των Ενώσεών της.

Άρθρο 18ο
Τοποθέτηση - Μετακίνηση - Μετάθεση Προσωπικού

α) Τυχόν νεοπροσλαμβανόμενο προσωπικό τοποθετείται στις υπηρεσίες με απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. ή αντίστοιχα, του Δ.Σ. κάθε Ένωσης και πάντα με βάση υπάρχουσες τις υπηρεσιακές ανάγκες. Αντίστοιχα, τοποθετούνται οι προϊστάμενοι - τμηματάρχες κάθε τμήματος.

β) Με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Ε.Ο.ΠΕ. που επικυρώνεται από το Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. και μετά από σχετικά αίτημα του υπαλλήλου ή λόγω υπηρεσιακών αναγκών μπορεί να μετακινηθεί προσωπικό από τμήμα σε τμήμα, από Ένωση σε Ένωση ή από Ένωση προς την Ε.Ο.ΠΕ. και αντίστροφα.

Επίσης είναι επιτρεπτή αμοιβαία μετακίνηση - μετάθεση υπαλλήλου ή υπαλλήλων του ίδιου κλάδου, ύστερα από σχετική αίτησή τους στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Ε.Ο.ΠΕ.

Άρθρο 19ο
Αποδοχές Προσωπικού

α) Οι αποδοχές του προσωπικού της Ε.Ο.ΠΕ. και των Ενώσεων με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου καθορίζονται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 401Α) όπως κάθε φορά ισχύει.

β) Για την κατάταξη του τακτικού προσωπικού, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα στα οικεία μισθολογικά κλιμάκια, ισχύουν τα οριζόμενα στη διάταξη του άρθρου 30 παρ. 2 του Ν. 2725/99.

Άρθρο 20ο
Προσλήψεις

α) Οι προσλήψεις του τακτικού προσωπικού της Ε.Ο.ΠΕ. και των Ενώσεων γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις των Κεφαλαίων Α', Β' και Γ' του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 281Α) όπως κάθε φορά ισχύουν.

β) Για τις προσλήψεις του έκτακτου προσωπικού (ειδικοί συνεργάτες κ.λ.π.) ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 30 παρ. 3 του Ν. 2725/99.

Άρθρο 21ο
Προϊστάμενοι Τμημάτων - Τμηματάρχες

α) Με απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. ή, κατά περίπτωση, της Ένωσης τοποθετούνται ως προϊστάμενοι κάθε τμήματος υπάλληλοι, κατηγορίας Π.Ε. ή Δ.Ε. με τουλάχιστον δωδεκαετή προϋπηρεσία, από τα στοιχεία του ατομικού φακέλλου των οποίων προκύπτει ότι, διαθέτουν ιδιαίτερες ικανότητες και έχουν επιδείξει πρωτοβουλία. δραστηριότητα και αποτελεσματικότητα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

β) Με απόφαση του Δ.Σ. και μετά από εισήγηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Ε.Ο.ΠΕ. είναι δυνατόν να απαλλαγεί προϊστάμενος από τα καθήκοντα του για σοβαρό λόγο (πειθαρχικό παράπτωμα, πλημμελής άσκηση καθηκόντων κ.λ.π.).

γ) Τον προϊστάμενο «τμήματος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του αναπληρώνει ο κατά τα προσόντα και αρχαιότητα ανώτερος υπάλληλος του τμήματος ή ο οριζόμενος από τον Γενικό Γραμματέα της Ε.Ο.ΠΕ. προϊστάμενος ή υπάλληλος άλλου τμήματος.

δ) Στους προϊσταμένους των τμημάτων καταβάλλεται για όσο χρονικό διάστημα εκτελεί τα καθήκοντα αυτά επίδομα θέσης, το ύψος του οποίου καθορίζεται από τις διατάξεις του Ν. 2470/1997- (ΦΕΚ 140/Α) όπως κάθε φορά ισχύει.

Άρθρο 22ο
Ειδικά Τυπικά Προσόντα Προσωπικού

1) Για τις θέσεις του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται πτυχείο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

2) Για τις θέσεις του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριος τίτλου ενιαίου λυκείου ή απολυτήριος τίτλος διοικητικών - υπηρεσιών - γραμματειών ή οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή υπαλλήλων λογιστηρίου ή υπαλλήλων διοίκησης ή εμπορικών επιχειρήσεων τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή απολυτήριος τίτλος λυκείου γενικής κατεύθυνσης της ημεδαπής ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της αλλοδαπής. Ειδικά για το γραφείο Γραμματείας Προέδρου απαιτείται υπάλληλος προσόντων Π. Ε. ή Δ. Ε. με τουλάχιστον πενταετή προϋπηρεσία και άριστη γνώση δύο (2) ξένων γλωσσών της Ε. Ε. εκ των οποίων η μία να είναι η αγγλική σε επίπεδο τίτλου γνώσεων Proficiency.

3) Για τις θέσεις των κλάδων ΥΕ κλητήρων επιμελητών, ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριος τίτλος γυμνασίου.

4) Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων επιτρέπεται, ύστερα από απόφαση του Δ. Σ. της Ε.Ο.ΠΕ., να ορίζονται πρόσθετα προσόντα, καθώς και άριστη γνώση μιας ή δύο ξένων γλωσσών.

Άρθρο 23ο
Ωράριο εργασίας - Ώρες Εργασίας - Άδειες - Αργίες

1) Το ωράριο εργασίας του τακτικού και έκτακτου προσωπικού καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Ε.Ο.ΠΕ. ύστερα από πρόταση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Για το τακτικό προσωπικό εφαρμόζεται η πενθήμερη εργασία.

2) Τα θέματα που αφορούν στις ώρες εργασίας του τακτικού προσωπικού, στις πάσης φύσεως άδειες απουσίας του από την εργασία καθώς και στις αργίες, καθορίζονται την εργατική νομοθεσία.

3) Το τακτικό προσωπικό της Ε.Ο.ΠΕ. υποχρεούται να παρέχει την εργασία του, όταν οι ανάγκες το επιβάλλουν, στην διάρκεια των αγωνιστικών και άλλων εκδηλώσεων της Ε.Ο.ΠΕ..

4) Όταν οι πιο πάνω εκδηλώσεις διεξάγονται σε ώρες μη εργάσιμες, καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση.

Άρθρο 24ο

Η καταγγελία και η λύση της σύμβασης υπαλλήλων γίνεται για σπουδαίο λόγο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Ο.ΠΕ., ή της Ένωσης, κατά περIπτωση, ύστερα από προηγούμενη ακρόαση του υπαλλήλου, γιά λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 25ο

1) Κάθε παράβαση υποχρέωσης (καθήκοντος) του υπαλλήλου που συντελείται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα

2) Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται στους υπαλλήλους που διαπράττουν πειθαρχικά παραπτώματα είναι:
Ι Η έγγραφη επίπληξη.
ΙΙ Το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μήνα.
ΙΙΙ Η στέρηση του δικαιώματος για επιλογή προϊσταμένου από ένα (1) έως τρία (3) έτη.

3) Η πειθαρχική εξουσία στους υπαλλήλους της Ομοσπονδίας ασκείται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Ε.Ο.ΠΕ. οι δε αποφάσεις του τελούν υπό την έγκριση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ., το οποίο και διατηρεί το δικαίωμα, αναλογικά, μείωσης, επαύξησης ή ακύρωσης της επιβληθείσας ποινής.

4) Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται, αν ο υπάλληλος δεν κληθεί προηγουμένως σε απολογία. Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα και τάσσεται εύλογη προθεσμία για απολογία, που δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη των τριών (3) ημερών.

5) Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως ενώπιον του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Επιτρέπεται στον εγκαλούμενο και η προφορική συμπληρωματική απολογία. Η μη υποβολή απολογίας δεν κωλύει την έκδοση της πειθαρχικής απόφασης.

6) Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως. Στην απόφαση πρέπει να μνημονεύονται τα πραγματικά περιστατικά και συνέχεια του συνιστούν την αντικειμενική και υποκειμενική απόφαση του πειθαρχικού παραπτώματος, προσδιορισμένα κατά τόπο και χρόνο.

7) Το πρόστιμο παρακρατείται σε μηνιαίες δόσεις. Κάθε δόση δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει το ένα έκτο 1/6 των μηνιαίων αποδοχών, εκτός αν ο τιμωρηθείς υπάλληλος δηλώνει ότι επιθυμεί την υποβολή σε μικρότερο αριθμό δόσεων ή ολόκληρου του προστίμου.

8) Κατά τα λοιπά ισχύουν τα προβλεπόμενα, σύμφωνα με τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 26ο
Υπηρεσιακό Συμβούλιο

α) Η εποπτεία όλων των υπηρεσιακών θεμάτων που

αφορούν στο προσωπικό της ΕΟΠΕ και των Ενώσεών της (προαγωγές, μετακινήσεις, άδειες, φάκελλοι προσωπικού, πειθαρχικά ζητήματα κ.λ.π.) ανήκει στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Ε.Ο.ΠΕ.

β) Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο είναι πενταμελές, η δε θητεία του είναι τριετής.

Συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. και αποτελείται, από τον Πρόεδρό του, ο οποίος είναι ένας εκ των Αντιπροέδρων του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ., τον εισηγητή του για όλα τα υπηρεσιακά θέματα, ο οποίος είναι ο Γεν. Γραμματέας του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, έναν ·υπάλληλο - εκπρόσωπο της Γ.Γ.Α. που υποδεικνύεται από αυτή μετά από αίτημα της Ε.Ο.ΠΕ. και δύο (2) μέλη εκπροσώπους των εργαζομένων, τους οποίους επιλέγει και υποδεικνύει το προσωπικό της ΕΟΠΕ και των Ενώσεων.

Άρθρο 27ο
Ειδικά Τυπικά Προσόντα Προσωπικού

1) Το τακτικό προσωπικό της Ε.Ο.ΠΕ. που υπηρετούσε την 17η Ιουνίου 1999, χρονολογία δημοσίευσης του Ν. 2725/1999, είχε προσληφθεί μέχρι την 30 Μαρτίου 1998 και συνεχίζει μετά την έγκριση του παρόντος κανονισμού να υπηρετεί, εφόσον έχει τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για τις προβλεπόμενες στον κανονισμό θέσεις, κατατάσσεται ανάλογα με τον χρόνο της υπηρεσίας και τα τυπικά προσόντα της οικείας κατηγορίας, που κατά τον παρόντα κανονισμό απαιτούνται και ανάλογα απαιτούνται για τον αντίστοιχο κλάδο όπου κατατάσσεται. Αν δεν υπάρχουν αντίστοιχες θέσεις ή οι προβλεπόμενες δεν επαρκούν, συνιστώνται προσωποπαγείς θέσεις, στις οποίες κατατάσσεται το προσωπικό που δεν θα καταταγεί στις οργανικές θέσεις. Ή κατάταξη του προσωπικού στις προσωποπαγείς θέσεις γίνεται ανάλογα με τον χρόνο προϋπηρεσίας που έχει διανυθεί ανάλογα με τα τυπικά προσόντα της κατηγορίας στην οποία ανήκει η προσωρινή θέση. Οι προσωποπαγείς αυτές θέσεις συνιστώνται στην οικεία κατηγορία, ανάλογα με τη βαθμίδα του τυπικού προσόντος που κατέχει κάθε υπάλληλος και διαβαθμίζονται όπως οι πάγιες οργανικές θέσεις.

2) Η κατάταξη του προσωπικού στις οργανικές θέσεις, γίνεται με απόφαση του Δ. Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. ή της Ένωσης. Κριτήριο για την κατάταξη στις κενές θέσεις αποτελεί ο χρόνος υπηρεσίας, προηγουμένων των αρχαιότερων υπαλλήλων, πάντα σε συνδυασμό με τα απαραίτητα τυπικά προσόντα του υποψηφίου.

3) Ειδικά το προσωπικό που έχει προσληφθεί, προκειμένου να καλύψει τις ανάγκες της υπηρεσίας διαδυκτίου - πληροφόρησης της Γ.Γ.Α, σε θέσεις που έχουν ειδικά συσταθεί δυνάμει των υπ' αριθμ. ΣΤ- 31130/11.12.97 και 6000/16.3.98 αποφάσεις του Υφυπουργού Πολιτισμού, κατά την υπαγωγή του στις οργανικές θέσεις, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 136 παραγρ. 3 του νόμου 2725/99, θα θεωρηθεί πλεονάζον, μεταχθησόμενο σε άλλες υπηρεσίες, όπως ορίζει η παραπάνω διάταξη του νόμου.

4) Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος κανονισμού, μετά την κατάταξη του προσωπικού σε θέσεις και βαθμούς, η επιλογή προϊσταμένων γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. ή της Ένωσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 17 και 18 του παρόντος κανονισμού. Αν δεν υπάρχουν συγκροτημένοι ατομικοί φάκελλοι για τους υπαλλήλους από τους οποίους να προκύπτει η υπηρεσιακή τους δραστηριότητα και απόδοση, λαμβάνεται υπόψη για την αξιολόγησή τους κάθε άλλο πρόσφορο στοιχείο.

Άρθρο 28ο

1) Το προσωπικό της Ε.Ο.ΠΕ.. που υπηρετεί κατά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού με σύμβαση αορίστου χρόνου και δεν κατατάσσεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 136 του νόμου 2725/99, εξακολουθεί να προσφέρει τις υπηρεσίες του στην Ε.Ο.ΠΕ με την ίδια σχέση εργασίας και να διέπεται από τις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού.

2) Για τις αποδοχές του προσωπικού της παρ. 1 του παρόντος άρθρου τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 30 του νόμου 2725/99.

Άρθρο 29ο
Τελική Διάταξη

Ο κανονισμός αυτός που περιέχει εικοσιεννέα (29) άρθρα, εγκρίθηκε στη συνεδρίαση Νο. 4/21.2.2000 του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. και θα αρχίσει να ισχύει από την επομένη της έγκρισής του από τον αρμόδιο για θέματα αθλητισμού Υπουργό.

Τυχόν τροποποίηση του παρόντος κανονισμού, μπορεί να γίνει μόνο μετά από νέα απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Ο.ΠΕ. και σχετική έγκρισή του από τον αρμόδιο για θέματα αθλητισμού Υπουργό.

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000 »	15.000 »
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000 »	2.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000 »	15.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ